РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

*КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ*

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО

РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30 » декабря 2014 с. Новоселово № 901

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Оказание финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации Новоселовского района от 18.11.2010 № 918 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новоселовского района», руководствуясь статьей 25.3 Устава Новоселовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» согласно приложению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Новоселовского района в информационно -телекоммуникационной сети Интернет.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Новоселовского района от 21.12.2011 № 856 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по финансово-экономическим вопросам – руководителя районного финансового управления администрации района Л.М.Ковалеву.
5. Постановление вступает в силу в день его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник Новоселовского района».

Глава администрации района А.В. Гергарт

Перцева Э.И

Приложение к постановлению

администрациирайона

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат" (далее - муниципальная услуга), в целях доступности на территории Новоселовского района муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений. Настоящий Регламент определяет порядок, сроки и последовательность процедур по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

-Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- действующая редакция муниципальной программы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Новоселовском районе»;

- постановление администрации Новоселовского района от 18.11.2010 № 918 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новоселовского района».

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новоселовского района Красноярского края, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства; при отсутствии у данных субъектов малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга не оказывается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат. Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется в виде:

- Предоставление субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования;

- Предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции (кроме субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, являющихся субъектами агропромышленного комплекса), дикоросов, а также иными видами обрабатывающих производств на приобретение специальной техники, перерабатывающего (обрабатывающего) оборудования, агрегатов и комплексов;

- Предоставление субсидий на возмещение части затрат по приобретению (созданию) основных средств или оборудования необходимого для осуществления деятельности субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере общественного питания и бытовых услуг;

- Предоставление субсидий на возмещение части затрат, связанных с началом коммерческой деятельности, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в производственной сфере и (или) оказывающим социально значимые услуги на территории Новоселовского района.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом экономики и прогнозирования администрации Новоселовского района (далее - Отдел).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является поступление средств субсидии на расчетный счет получателя муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления;

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным и краевым законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются нормы, установленные следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Налоговым кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- действующей редакцией муниципальной программы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Новоселовском районе»;

Порядками предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, утвержденными Постановлениями администрации Новоселовского района.

2.6. Перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги (далее - пакет документов):

2.6.1. В виде субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя). В случае если данные справки не предоставлены заявителем на момент подачи заявления, то администрация вправе сама делать данные запросы в соответствующие органы;

копии бухгалтерского баланса ([форма N 1](garantf1://12032060.1100/)), отчета о прибыли и убытках ([форма N 2](garantf1://12032060.1200/)) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии. согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту;

В случае, если с момента государственной регистрации заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации;

копии лизинговых договоров, графиков погашения и уплаты лизинговых платежей;

копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

Все копии должны быть заверены заявителем, представляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.2. В виде субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции (кроме субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, являющихся субъектами агропромышленного комплекса), дикоросов, а также иными видами обрабатывающих производств на приобретение специальной техники, перерабатывающего (обрабатывающего) оборудования, агрегатов и комплексов:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года. Представляется субъектом малого и (или) среднего предпринимательства один раз в течение финансового года и принимается к рассмотрению заявки (заявок) субъектов малого или среднего предпринимательства по всем мероприятиям муниципальной поддержки в форме субсидии;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя). В случае если данные справки не предоставлены заявителем на момент подачи заявления, то администрация вправе сама делать данные запросы в соответствующие органы.

для юридических лиц - копию уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 1-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;

для физических лиц - копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 2-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования, по месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства;

копии договоров на приобретение, доставку и монтаж перерабатывающего оборудования, заверенные заявителем;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного перерабатывающего оборудования, его доставки и монтажа: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки предмета лизинга; копии всех документов должны быть заверены заявителем;

копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных самоходных машин, паспортов перерабатывающего оборудования и (или) актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7, заверенные заявителем;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные субъектом малого и (или) среднего предпринимательства. Для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы, предусмотренные абзацем 11 настоящего пункта, представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если заявитель занимается производством или переработкой сельскохозяйственной продукции, Отдел экономики в течении пяти рабочих дней направляет в отдел сельского хозяйства администрации Новоселовского района запрос о наличии (отсутствия) заявителя в реестре субъектов агропромышленного комплекса края, претендующих на получении государственной поддержки в соответствии с Законом Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края».

технико-экономическое обоснование приобретения специальной техники, перерабатывающего (обрабатывающего) оборудования, агрегатов и комплексов оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

Все копии должны быть заверены заявителем, представляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.3. В виде субсидии на возмещение части затрат по приобретению (созданию) основных средств или оборудования необходимого для осуществления деятельности субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере общественного питания и бытовых услуг:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года. Представляется субъектом малого и (или) среднего предпринимательства один раз в течение финансового года и принимается к рассмотрению заявки (заявок) субъектов малого или среднего предпринимательства по всем мероприятиям муниципальной поддержки в форме субсидии;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя). В случае если данные справки не предоставлены заявителем на момент подачи заявления, то администрация вправе сама делать данные запросы в соответствующие органы.

для юридических лиц - копию уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 1-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;

для физических лиц - копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 2-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования, по месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства.

копии договоров купли-продажи (поставки) товаров (выполнения работ, оказания услуг), лизинга, подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию;

заверенные заявителем копии платёжных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в пункте 4 настоящего Порядка, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчёта – платёжные поручения, в случае наличного расчёта – кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные накладные), акты передачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг), акты приёмки предмета лизинга, заверенные заявителем;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, заверенные заявителем;

для субъектов малого предпринимательства, применявших в отчётном периоде специальные режимы налогообложения и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

копии актов о приёме-передаче объектов основных средств, заверенные заявителем.

Все копии должны быть заверены заявителем, представляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.4 В виде субсидий на возмещение части затрат, связанных с началом коммерческой деятельности, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в производственной сфере и (или) оказывающим социально значимые услуги на территории Новоселовского района:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года. Представляется субъектом малого и (или) среднего предпринимательства один раз в течение финансового года и принимается к рассмотрению заявки (заявок) субъектов малого или среднего предпринимательства по всем мероприятиям муниципальной поддержки в форме субсидии;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя). В случае если данные справки не предоставлены заявителем на момент подачи заявления, то администрация вправе сама делать данные запросы в соответствующие органы.

для юридических лиц - копию уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 1-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;

для физических лиц - копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (форма № 2-3 Учет), заверенная заявителем, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования, по месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства;

копии договоров купли-продажи (поставки) товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающие приобретение основных средств или оборудования, необходимого для осуществления деятельности, и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию;

заверенные заявителем копии платёжных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в пункте 5 настоящего Порядка, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчёта – платёжные поручения, в случае наличного расчёта – кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, - в случае взаиморасчетов с физическими лицами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность, документом подтверждающим факт оплаты является акт приемки - передачи денежных средств;

копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные накладные), акты передачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг) заверенные заявителем;

копии документов, подтверждающих затраты, связанные с началом коммерческой деятельности (квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя), заверенные заявителем;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчёта о прибыли и убытках (форма № 2), заверенные заявителем, за период, прошедший со дня их государственной регистрации - для субъектов малого предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения; справку о финансово-экономическом состоянии согласно приложению 9 к настоящему Регламенту – для субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение);

бизнес-проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности с независимой оценкой его реализуемости и социально-экономической эффективности.

Затраты по проведению оценки реализуемости и социально-экономической эффективности бизнес-плана (проекта) несет заявитель.

2.7 Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

В случае если документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](consultantplus://offline/ref=DB6D0E1A88EBACC1F5D5D55B997BF228F1298E4EAC74A5177CCE3275D7C7B4921ADE73361B3113D28658C3A2uAa5E), [2.6.2](consultantplus://offline/ref=DB6D0E1A88EBACC1F5D5D55B997BF228F1298E4EAC74A5177CCE3275D7C7B4921ADE73361B3113D28658C3A3uAaAE), [2.6.3, 2.6.4 пункта 2.](consultantplus://offline/ref=DB6D0E1A88EBACC1F5D5D55B997BF228F1298E4EAC74A5177CCE3275D7C7B4921ADE73361B3113D28658C2AAuAaFE)6 Административного регламента, не представлены заявителем, и которые выдаются государственными органами, Отдел принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в эти государственные органы в письменном виде, или путем обращения к информационным ресурсам этих государственных органов, или посредством межведомственного электронного взаимодействия, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7.1 Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных, муниципальных услуг (если имеется);

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации:

наименование организации, индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для индивидуальных предпринимателей;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

2.7.2. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в электронной форме и направляется по системе межведомственного информационного взаимодействия.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

2.7.3. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 5 дней с даты поступления заявления.

2.7.4. Для предоставления муниципальной услуги требуется представление следующих документов, находящихся в распоряжении других государственных органов:

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам;

- справки Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справки Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в заявлении о предоставлении субсидии субъекта малого и (или) среднего предпринимательства (индивидуального предпринимателя) не указаны его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес;

- в заявлении о предоставлении субсидии субъекта малого и (или) среднего предпринимательства (юридического лица) не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес;

- текст в заявлении о предоставлении субсидии не поддается прочтению;

- в заявлении о предоставлении субсидии заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие предусмотренных средств в бюджете района на эти цели в текущем финансовом году;

- подача заявки от заявителя, не соответствующего требованиям [п](#Par56) 1.3 настоящего Регламента;

- представление неполного пакета документов, согласно [п. 2.6](#Par78) настоящего Регламента;

- принятие ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства решения об оказании аналогичной услуги (поддержки), и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и (или) среднего предпринимательства, допустившего нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившего целевого использования средств услуги (поддержки), прошло менее чем три года;

- представление копий документов, не поддающихся прочтению, с исправлениями.

2.10. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Все письменные заявления (обращения) регистрируются в 3-дневный срок с момента поступления. В случае поступления заявления (обращения) в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.13. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором располагается администрация Новоселовского района, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование администрации.

2.13.2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием.

2.13.3. Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, включая Интернет, печатающим устройством, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями, столами.

2.13.4. На информационном стенде размещается следующая информация:

место нахождения и график работы специалиста отдела;

номера телефонов для справок;

адрес официального сайта администрации Новоселовского района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

текст Административного регламента.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие жалоб со стороны заявителей;

б) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

в) наличие информации о муниципальной услуге в средствах массовой информации, в сети Интернет.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация пакета документов заявителя;

- рассмотрение пакета документов заявителя и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки;

- предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

3.2. Ответственными за выполнение административных процедур настоящего Регламента являются отдел экономики и прогнозирования администрации Новоселовского района (далее - Отдел).

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация пакета документов заявителя.

. Заявления об оказании муниципальной услуги принимают и регистрируют специалисты отдела экономики и прогнозирования администрации Новоселовского района. По требованию получателя услуги выдается расписка в получении документов.

3.3.2 Рассмотрение заявок и оценку документов на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством, осуществляет Координационный совет, который создается постановлением администрации района (далее – совет).

3.4 Отдел экономики в течение трёх дней со дня регистрации заявления передает документы на рассмотрение совета. На основании протокола заседания совета отдел экономики готовит распоряжение администрации района о предоставлении субсидии либо, в случаях, предусмотренных Федеральным законом, распоряжение об отказе в предоставлении субсидии. В течение пяти дней со дня принятия решения (т.е. протокола) отдел экономики информирует заявителя о принятом решении.

3.5 Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства с приложением всех необходимых документов должны быть рассмотрены советом в срок, не превышающий 30 дней с момента их регистрации.

Результатом выполнения административной процедуры является представленная заявителю информация о принятом решении.

3.3.3. Предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

Основанием для начала административной процедуры является передача Отделом в трехдневный срок со дня принятия решения в финансовое управление администрации Новоселовского района реестра получателей субсидии, расчета суммы субсидии, копии постановления о предоставлении субсидии получателю субсидии.

Предоставление субсидий получателям производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Новоселовского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое управление администрации Новоселовского района на основании представленных документов, в соответствии с установленными предельными объемами финансирования производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации.

Администрация в течение пяти дней перечисляет субсидии на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств на счет получателя субсидии.

Срок выполнения административной процедуры - не более 27 дней.

Результатом административной процедуры является перечисление субсидии на счет получателя субсидии в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в пакете документов.

3.4. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графике работы:

662430 с. Новоселово ул. Ленина, 9. Отдел экономики и прогнозирования администрации Новоселовского района. Контактный телефон: (839147) 99-2-10.

Адреса электронной почты: [novecon@ ya.ru](mailto:mail@enadm.ru).

Официальный сайт администрации Новоселовского района: [www.nov-krs.ru](http://www.nov-krs.ru) График  приема: понедельник с 8.00. до 17.00, вторник - пятница с 8.00. до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 -13.00 , Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.6. [Блок-схема](#Par631) последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат" приведена в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием специалистом решений осуществляется начальником отдела.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании планов работы отдела) и внеплановым. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Должностные лица, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля по исполнению предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Требования к порядку и формам контроля по исполнению предоставления муниципальной услуги включают в себя:

рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги при проведении текущего контроля и плановых проверок;

рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела.

Заявители в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право:

истребовать дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

запрашивать информацию о ходе исполнения муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ЛИБО ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ.

5.1 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации Новоселовского района, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

5) отказ Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения Заявителем при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления Муниципальной услуги срока таких исправлений.

5.3 Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию Новоселовского района.

5.4 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Новоселовского района.

Ответственный, за рассмотрение жалоб – начальник отдела экономики и прогнозирования администрации района.

5.5 Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а так же может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а так же номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7 Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8 Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Новоселовского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, Заявителю в письменной форме

и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11 Заявители имеют право обратиться в администрацию Новоселовского района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13 Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.14 Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия или бездействие должностных органа, предоставляющего Муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист отдела экономики

и прогнозирования администрации района Э.И. Перцева

Приложение №1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

9.Договор лизинга N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет лизинга по договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Планируемое увеличение численности персонала в связи с приобретением оборудования по лизингу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение №2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

|  |  |
| --- | --- |
| тыс. рублей | |
| Наименование | Остаточная стоимость за предшествующий календарный год[\*](../../../AppData/Local/Temp/Temp2_577p.zip/Постановление%20Правительства%20Красноярского%20края%20от&nbsp;20&nbsp;ноября&nbsp;.rtf#sub_10712100) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год[\*](../../../AppData/Local/Temp/Temp2_577p.zip/Постановление%20Правительства%20Красноярского%20края%20от&nbsp;20&nbsp;ноября&nbsp;.rtf#sub_10712100), тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение №3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на приобретение специальной техники, перерабатывающего (обрабатывающего) оборудования, агрегатов и комплексов.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Размер средней заработной платы, рублей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением

общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым

знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком

предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего

предпринимательства, занимающимся переработкой сельскохозяйственной продукции, дикоросов, а также иными видами обрабатывающих производств, на приобретение специальной техники, перерабатывающего (обрабатывающего) оборудования, агрегатов и комплексов, утвержденным постановлением администрации Новоселовского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за предшествующий  календарный год <\*> | Остаточная стоимость за прошедший период текущего года <\*> |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на

добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий

календарный год <\*>, тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

<\*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного

индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства

сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

**Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования**

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица,  ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности (период осуществления деятельности; направления деятельности; основные виды производимых товаров (работ, услуг); наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные); наличие филиалов/обособленных подразделений), наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленной на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды  деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=3650D02EA704EF29044362B7174A6952309ED7BFEA17BA37DBFE8A89FDA5E600AD768BEC9B566D79e0e5I) (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

,

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования  по ОКОФ | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей |  |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение оборудования (дата, №) | х |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| в том числе относящихся к приоритетной целевой группе\* |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг),  в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых  на экспорт | х |  |  |

\* Военнослужащие, уволенные в запас, уволенные с градообразующих предприятий, инвалиды, молодые люди в возрасте до 25 лет, родители-одиночки, безработные граждане, граждане Российской Федерации – участники Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Год,  предшес-твующий текущему году (факт) | Текущий год (план) | Очередной год (план) |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.  рублей |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.  рублей |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.  рублей |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.  рублей |  |  |  |
| Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.  рублей |  |  |  |
| в том числе по видам налогов\*: | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент) | тыс.  рублей |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.  рублей |  |  |  |
| страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС) | тыс.  рублей |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.  рублей |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.  рублей |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| налог на землю | тыс.  рублей |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.  рублей |  |  |  |
| Фонд оплаты труда | тыс.  рублей |  |  |  |
| Среднесписочная численность персонала | чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата на 1 работающего | рублей |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | х | х | х |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т. ч: | тыс. рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс. рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс. рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс. рублей |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

**Заявление**

**о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат по приобретению (созданию) основных средств субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере общественного питания и бытовых услуг.

1. Информация о заявителе:

Юридическийадрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон,факс,email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Общая сумма затрат по участию приобретению основных средств (без учета НДС), тыс. руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

3. Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам, чел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Размер средней заработной платы, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

5. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

6. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

7. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

8. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

9. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования документов, количество листов)

Руководитель,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи

Приложение № 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

**Справка**

**об имущественном и финансовом состоянии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за период, прошедший со дня государственной регистрации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Всего:** |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за период, прошедший со дня государственной регистрации, тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

**Заявление**

**о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (полное наименование заявителя)мммммммммммм

субсидию на возмещение части затрат, связанных с началом коммерческой деятельности вновь созданным субъектам малого предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в производственной сфере и (или) оказывающим социально значимые услуги на территории Новоселовского района.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Средняя численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учётом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, чел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер средней заработной платы, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

4. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН) по ставке 6%;

- упрощенная (УСН) по ставке 15%;

- упрощенная (УСН) в виде патента;

- в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

5. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

6. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

7. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

8. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с началом коммерческой деятельности, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в производственной сфере и (или) оказывающим социально значимые услуги на территории Новоселовского района и утверджения перечня видов экономической деятельности, относящихся к производственной сфере и социально значимым услугам, утвержденным постановлением администрации района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи

Дата

Приложение № 9

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Справка

о финансово- экономическом состоянии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за период, прошедший со дня государственной регистрации |
| Имущество, затраты на приобретение которого заявлены на частичное возмещение |  |
|  |  |
| Имущество прочее: |  |
| -собственное |  |
|  |  |
| -арендованные основные средства |  |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовых и экономических показателях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | За период прошедший со дня государственной регистрации | План на очередной год |
| Выручка от реализации товаров ( работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость ( доходы от основной деятельности), тыс. руб. |  |  |
| Численность работников, чел. |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников, руб. |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) |  |  |
| Площадь имеющихся в распоряжении помещений |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 10

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Оказание финансовой

поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства»

Блок-схема

прохождения административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления – не более 1 дня |
|  |
| Проверка на правильность заполнения документов – не более 3-х дней |

да нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Анализ и оценка поступивших документов – не более 20 дней |  | Письменное уведомление об отказе – в течение 5 дней со дня регистрации заявления |

|  |
| --- |
| Подготовка и согласование проекта распоряжения администрации об оказании финансовой поддержки – не более 6 дней |

Ведущий специалист отдела экономики

и прогнозирования администрации

Новоселовского района Э.И. Перцева